

Số: 222/QĐ-CĐBC

TP. Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy trình Bổ nhiệm cán bộ quản lý của
Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 ngày 27 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Thông tư số 15/2017/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 1308/VBHN-BLĐTBXH ngày 05 tháng 4 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 2670/QĐ-BGD&ĐT/TCCB ngày 27 tháng 07 năm 1999 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp (CTIM) trực thuộc Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 96/QĐ-CĐBC ngày 26 tháng 9 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường CTIM ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình Bổ nhiệm cán bộ quản lý của Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp (đính kèm).

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2020.

Điều 3. Các phòng/khoa/trung tâm thuộc trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./././

Nơi nhận:

- HDQT (để b/c);
- BGH;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT (T-5b).

HIỆU TRƯỞNG



ThS. Nguyễn Thế Lực



**BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT
VÀ CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG
CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP**

Địa chỉ: Số 15, đường Trần Văn Trà, Khu đô thị mới Nam thành phố,
phường Tân Phú, Quận 7, Thành phố Hồ Chí Minh
ĐT: 028. 54135013 Email: tochuc@ctim.edu.vn
Fax: 028. 54135012 Web: www.ctim.edu.vn

**QUY TRÌNH
BỔ NHIỆM CÁN BỘ QUẢN LÝ**

Mã hóa : QT21/CĐBC-TCHCQT/01
Ban hành lần : 01
Hiệu lực từ ngày : 02/01/2020
Tổng số trang : 09

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký		 	
Họ và tên	Nguyễn Xuân Trọng	Phạm Xuân Bình	ThS. Nguyễn Thế Lực
Chức danh	NV. P.TCHCQT	TP. TCHCQT	HIỆU TRƯỞNG

NOI NHẬN TÀI LIỆU

<input checked="" type="checkbox"/> Ban Giám hiệu	<input checked="" type="checkbox"/> Hội đồng ĐBCLHĐGDNN
<input checked="" type="checkbox"/> Phòng Đào tạo	<input checked="" type="checkbox"/> Khoa Công nghệ
<input checked="" type="checkbox"/> Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị	<input checked="" type="checkbox"/> Khoa Công nghệ thông tin
<input checked="" type="checkbox"/> Phòng Kế toán - Tài vụ	<input checked="" type="checkbox"/> Khoa Kinh tế
<input checked="" type="checkbox"/> Phòng CTSV và QHDN	<input checked="" type="checkbox"/> Khoa Ngoại ngữ
<input checked="" type="checkbox"/> Phòng Khảo thí và Kiểm định	
<input checked="" type="checkbox"/> Khoa QLKH và HTQT	
<input checked="" type="checkbox"/> Trung tâm tuyển sinh	

BẢNG THEO DÕI THAY ĐỔI TÀI LIỆU

Ngày sửa đổi	Nội dung thay đổi	Ngày hiệu lực



QUY TRÌNH BỔ NHIỆM CÁN BỘ QUẢN LÝ

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích

a) Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ về phẩm chất chính trị, đạo đức cách mạng, năng lực, trình độ chuyên môn, hiệu quả công tác. Đảm bảo đội ngũ cán bộ thông suốt về tư tưởng, thống nhất về nhận thức.

b) Giải quyết tốt mối quan hệ tương quan giữa bố trí công tác và quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ đáp ứng công tác sử dụng và quản lý đội ngũ cán bộ.

c) Tạo nề nếp thường xuyên trong việc bổ nhiệm.

2. Phạm vi áp dụng

a) Quy chế này quy định nguyên tắc, thẩm quyền, điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm cán bộ quản lý.

b) Việc bổ nhiệm cán bộ quản lý phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của nhà trường; cán bộ được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại phải bảo đảm những tiêu chuẩn cơ bản, có trình độ năng lực chuyên môn, năng lực lãnh đạo, quản lý, có phẩm chất, đạo đức tốt, gương mẫu, đủ điều kiện hoàn thành nhiệm vụ.

c) Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị thuộc Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp gồm các chức vụ: Trưởng, phó các khoa, phòng, ban; Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm, Kế toán trưởng, Bộ môn trực thuộc Trường (Trưởng, Phó các đơn vị).

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa

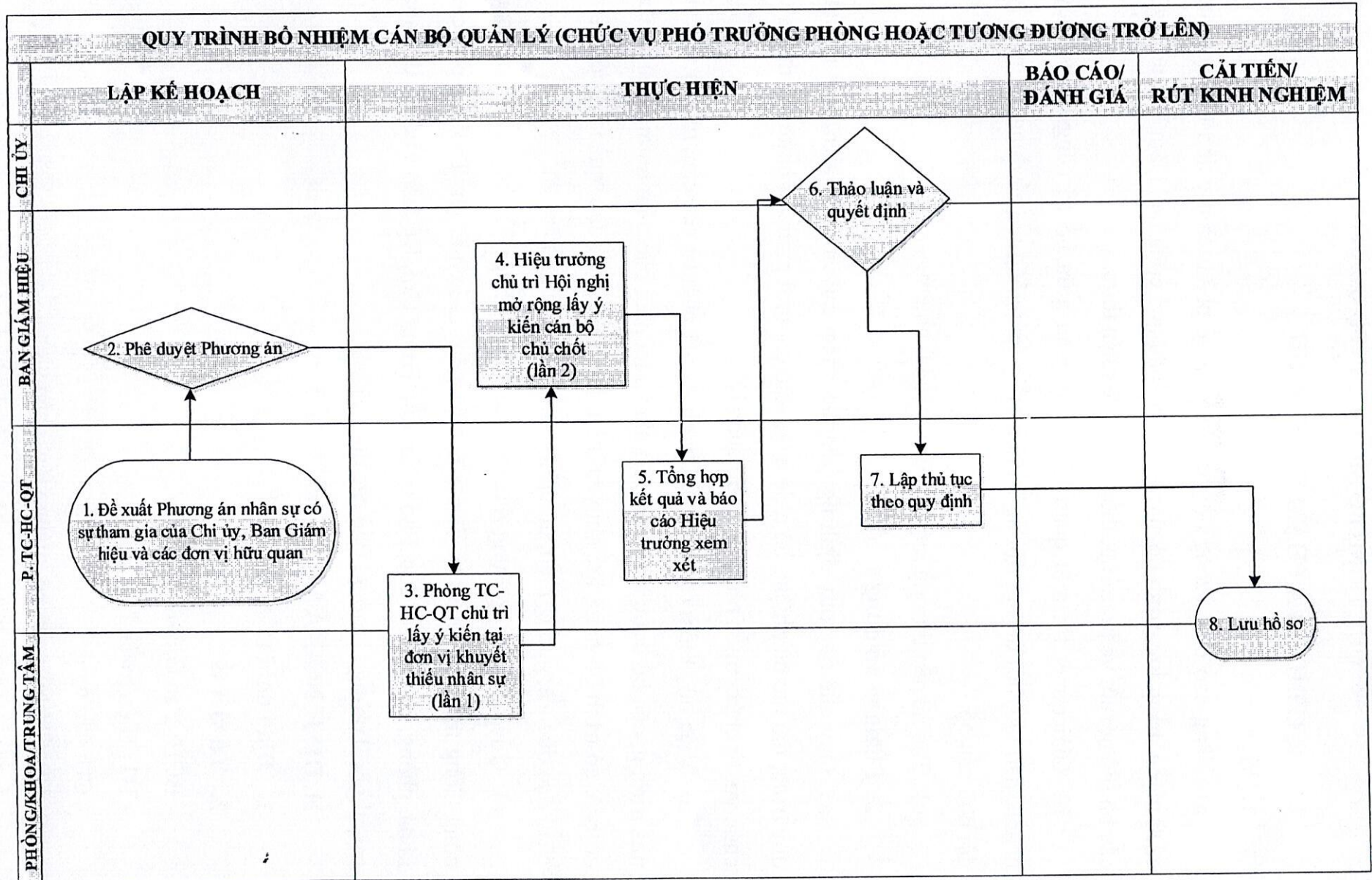
2. Từ viết tắt

- BGH: Ban Giám hiệu
- HT: Hiệu trưởng
- CU: Chi ủy
- CB-GV-NV: cán bộ, giảng viên, nhân viên
- P.TC-HC-QT: Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị

III. LƯU ĐỒ (Xem trang 2)



QUY TRÌNH BỔ NHIỆM CÁN BỘ QUẢN LÝ




QUY TRÌNH BỔ NHIỆM CÁN BỘ QUẢN LÝ

IV. ĐẶC TẢ (Xem trang 3 - 8)

S T T	Tên bước công việc	Đặc tả	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Đề xuất phương án nhân sự	a) Trường hợp kết thúc nhiệm kỳ Căn cứ vào nhu cầu, chủ trương bổ nhiệm nhân sự, HT, Trưởng phòng TC-HC-QT, Chi ủy và Trưởng đơn vị đương nhiệm họp đề xuất phương án nhân sự b) Trường hợp chưa kết thúc nhiệm kỳ Căn cứ nhân cầu, chủ trương bổ nhiệm nhân sự, HT, Trưởng phòng TC-HC-QT, Chi ủy họp đề xuất phương án nhân sự	P. TC-HC-QT	Chi ủy, Trưởng đơn vị liên quan	Phương án nhân sự		BM/QT21/TCHCQT/ 01

QUY TRÌNH BỔ NHIỆM CÁN BỘ QUẢN LÝ

S T T	Tên bước công việc	Đặc tả	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
2	Phê duyệt phương án nhân sự	HT phê duyệt phương án nhân sự gửi cho các đơn vị	HT	Các đơn vị	Phương án nhân sự chính thức		
3	Tổ chức Hội nghị lấy ý kiến về bổ nhiệm	<p>Sau khi được HT phê duyệt danh sách nhân sự, đơn vị tiến hành tổ chức Hội nghị lấy ý kiến về bổ nhiệm như sau:</p> <p>Chủ trì: Đại diện lãnh đạo P.TC-HC-QT</p> <p>Thành phần: Toàn thể CB-GV-NV</p> <p>Nội dung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo chủ trương bổ nhiệm; điều kiện, tiêu chuẩn đối với chức vụ cần bổ nhiệm; danh sách nhân sự được phê duyệt, sơ yếu lý lịch của 	P.TC-HC-QT	Đơn vị hữu quan	Danh sách, Sơ yếu lý lịch, Biên bản, Phiếu tín nhiệm		BM/QT21/TCHCQT/ 02


QUY TRÌNH BỔ NHIỆM CÁN BỘ QUẢN LÝ

S T T	Tên bước công việc	Đặc tả	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
		nhân sự. - Thảo luận và giải đáp thắc mắc về nhân sự hoặc ghi nhận các thông tin để xác minh (nếu có). - Lấy ý kiến tín nhiệm bằng hình thức bỏ phiếu kín. Phiếu tín nhiệm khi thu về sẽ được lập biên bản kiểm phiếu và gửi bằng phong bì được niêm phong về P.TC-HC-QT.					BM/QT21/TCHCQT/ 03 BM/QT21/TCHCQT/ 04
4	Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng đơn vị	Chủ trì: Đại diện lãnh đạo P.TC-HC-QT Thành phần: Chi ủy, Trưởng/Phó các đơn vị; Chủ tịch Công đoàn; Bí thư Đoàn Thanh niên Nội dung: - Thông báo chủ trương của Trường	HT	CU, Trưởng/Phó các đơn vị, Đoàn thể	Phiếu tín nhiệm		

QUY TRÌNH BỔ NHIỆM CÁN BỘ QUẢN LÝ

S T T	Tên bước công việc	Đặc tả	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
		về bổ nhiệm chức vụ quản lý. - Lấy ý kiến tín nhiệm bằng hình thức bỏ phiếu kín. Phiếu tín nhiệm khi thu về sẽ được lập biên bản kiểm phiếu và gửi bằng phong bì được niêm phong về P.TC-HC-QT.					
5	Xem xét phương án nhân sự	HT và Trưởng phòng TC-HC-QT xem xét phương án nhân sự	HT	P.TCHCQT	Biên bản		BM/QT21/TCHCQT/ 05
6	Trao đổi ý kiến với BGH, CU và đưa ra quyết định cuối cùng	HT trao đổi ý kiến với BGH, CU và có ý kiến quyết định	HT	BGH, CU	Biên bản		BM/QT21/TCHCQT/ 06



QUY TRÌNH BỎ NHIỆM CÁN BỘ QUẢN LÝ

S T T	Tên bước công việc	Đặc tả	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
7	Thực hiện quy trình bỏ nhiệm	P.TC-HC-QT dự thảo quyết định bỏ nhiệm trình HT phê duyệt	P.TC-HC-QT		Quyết định		BM/QT21/TCHCQT/ 07
8	Lưu hồ sơ	Lưu trữ hồ sơ theo quy định	P.TC-HC-QT, đơn vị hữu quan		Hồ sơ		